

Procédure VIGNETTES / Sticker procedure

Sur le site web de la municipalité www.ivry-sur-le-lac.qc.ca cliquer sur « **Se procurer une vignette** » / On the municipality's website <https://ivry-sur-le-lac.qc.ca/en/> click on



Entrer votre adresse courriel et cliquer sur « **Première fois** ». / Enter your e-mail address and click on « **Première fois** ».

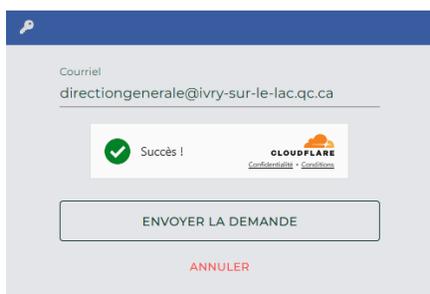


The screenshot shows a login form with the following elements:

- Courriel:
- Mot de passe:
- Buttons: RAPPORT, PREMIÈRE FOIS ?, INITIALISEZ VOTRE MOT DE PASSE, NOUVEAU COMPTE, MOT DE PASSE OUBLIÉ ?

A red circle highlights the 'PREMIÈRE FOIS ?' button, and a red arrow points to it from the text above.

Inscrire votre courriel et cliquer sur « envoyer la demande » / Enter your e-mail address and click on « envoyer la demande »



The screenshot shows a success message with the following elements:

- Courriel:
- Message: Succès ! (with a green checkmark icon)
- Buttons: ENVOYER LA DEMANDE, ANNULER

Ce message s'affichera, vérifier votre boîte courriel afin de créer un nouveau mot de passe. / This message will appear, check your mailbox to create a new password.



The screenshot shows a confirmation message with the following elements:

- Message: La demande a été envoyée au courriel si un compte existe associé au courriel
- Button: CONTINUER À LA PAGE DE CONNEXION

Une fois le mot de passe créé, continuer à la page de connexion et entrer votre courriel et mot de passe puis cliquer sur rapport / Once the password has been created, continue to the login page and enter your e-mail address and password, then click on report.

Courriel
directiongenerale@ivry-sur-le-lac.qc.ca

Mot de passe
.....

RAPPORT

PREMIÈRE fois ? RENSEIGNER VOTRE MOT DE PASSE

NOUVEAU COMPTE

MOT DE PASSE OUBLIÉ ?

Compléter les informations sur la page. Il est important de compléter tous les champs comportant un * sinon vous ne pourrez passer à la prochaine étape. / Complete the information on the page. It is important to complete all fields marked with an *, otherwise you will not be able to proceed to the next step.

Informations

Remplissez vos informations personnelles

Identification informations

ID de confirmation Documents de confirmation d'identité

Qualité du demandeur Informations sur la propriété

Confirmation Confirmer les informations

Prénom * Nom *

Pas de civique * Adresse principale *

Ville * Pays *

Province * Code postal *

Téléphone * Cellulaire *

J'ai une résidence à Ivry-sur-le-Lac Mon adresse locale à Ivry-sur-le-Lac est la même que mon adresse principale

Adresse locale à Ivry-sur-le-Lac

Pas de civique Adresse

Code postal *

PROCHAINE ÉTAPE

Dans le cas où votre adresse de résidence principal n'est pas à Ivry-sur-le-Lac, vous devez compléter l'adresse de résidence principale dans le haut et votre adresse à Ivry-sur-le-Lac dans le bas. / If your main residence address is not in Ivry-sur-le-Lac, you must fill in your main residence address at the top and your Ivry-sur-le-Lac address at the bottom.

Dans le cas où votre adresse principale est à Ivry-sur-le-Lac, cocher / If your main address is in Ivry-sur-le-Lac, please tick the following box

Mon adresse locale à Ivry-sur-le-Lac est la même que mon adresse principale

Un fois tous les champs complétés, cliquer sur prochaine étape qui sera en bleu / Once all the fields have been completed, click on the next step, which will be highlighted in blue.

Prénom * Marie-France Nom * Matteau

Pas de civique * Adresse principale * 601 chemin de la Gare

Ville * Ivry-sur-le-Lac Pays * Canada

Province * Québec Code postal * J8C 2Z8

Téléphone * +1 (819) 321-2332 Cellulaire *

J'ai une résidence à Ivry-sur-le-Lac Mon adresse locale à Ivry-sur-le-Lac est la même que mon adresse principale

Adresse locale à Ivry-sur-le-Lac

Pas de civique Adresse

Code postal *

PROCHAINE ÉTAPE

Télécharger le document d'identification, soit permis de conduire ou carte d'assurance maladie, un fois téléchargé, le bouton prochaine étape sera en bleu / [Upload your identification document, either your driver's license or health insurance card](#). Once uploaded, the next step button will be highlighted in blue.



Documents d'identification (Permis de conduire OU Carte d'assurance maladie) *

TÉLÉVERSER LE FICHIER

signature-Marie-France -360px (002).jpg

ÉTAPE PRÉCÉDENTE PROCHAINE ÉTAPE

Type de demandeur (Qualité du demandeur). Choisir dans le menu déroulant et cliquer sur « prochaine étape » / [Applicant type \(Applicant quality\)](#). Select from the drop-down menu and click on « prochaine étape »



Type de demandeur (Qualité du demandeur) *

- Riverain
- Non-riverain
- Non-riverain avec accès privé

Confirmer les informations, cliquer sur « Je confirme que les informations entrées dans ce formulaire sont exactes » puis soumettre / [Confirm information, click on « soumettre »](#)



Confirmer les informations

Je confirme que les informations entrées dans ce formulaire sont exactes

SOUMETTRE

Les informations ont été sauvegardées, cliquer sur « continuer au compte » / [The information has been saved, click on « continuer au compte »](#)



Les informations ont été sauvegardées

CONTINUER AU COMPTE

À cette étape, vous devez entrer vos embarcations ainsi que les conducteurs. / In this step, you enter your boats and drivers.

Débutons avec l'ajout d'une embarcation / In this step, you enter your boats and drivers:

Cliquer sur « ajouter une embarcation » / Click on « ajouter une embarcation »

Marie-France Matteau INFORMATIONS PERSONNELLES

DEMANDER UNE NOUVELLE VIGNETTE

Vignettes actives
Aucune vignette

Vignettes demandées
Aucune vignette demandée

Embarcations
Aucune embarcation

AJOUTER UNE EMBARCATION

Conducteurs
Aucun conducteur

AJOUTER UN CONDUCTEUR

Ajouter une embarcation / Add a boat

Alias

Type d'embarcation *

Marque *

Modèle *

Longueur (Pieds) *

Couleur *

Capacité plaisancier *

Force moteur

Chevaux-vapeurs kW

Marque moteur

Numéro d'embarcation fédéral (NEF)

SAUVEGARDER

Lorsque tous les renseignements sur l'embarcation sont complétés, cliquer sur « sauvegarder » / When all boat information is complete, click on « sauvegarder »

Alias

Type d'embarcation *
Bateau

Marque *
Princecraft

Modèle *
Holiday

Longueur (Pieds) *
13.12

Couleur *
Bleu

Capacité plaisancier *
4

Force moteur

Chevaux-vapeurs kW
60 44.74

Marque moteur
Mercury

Numéro d'embarcation fédéral (NEF) *
C60316QC

Date d'émission NEF *
2020-11-13

Date d'expiration NEF *
2025-11-30

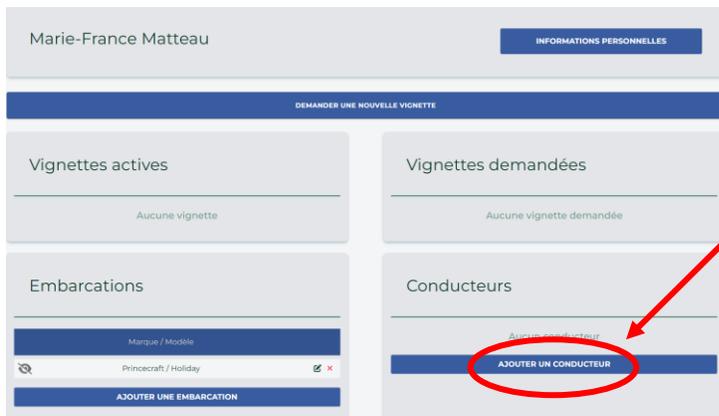
Numérisation NEF *
TÉLÉVERSER LE FICHIER
Transport Canada 60 HP.pdf

SAUVEGARDER

Si vous avez d'autres embarcation, cliquer sur « ajouter une embarcation » et compléter les informations demandées. / [If you have other boats, click on “Add a boat” and complete the required information.](#)



Maintenant, il faut ajouter des conducteurs. / [Now we need to add drivers.](#)



Compléter les informations et téléverser la carte de conducteur d'embarcation. / [Complete information and upload boat operator card.](#)



Une fois tous les champs complétés, cliquer sur le bouton « sauvegarder » qui deviendra bleu. / [Once all fields have been completed, click on the “sauvegarder” button, which will turn blue.](#)



Si vous avez plus d'un conducteur, il faut les ajouter. / [If you have more than one driver, they must be added.](#)

Lorsque les embarcations et les conducteurs sont complétés, il faut cliquer sur « demander une nouvelle vignette » / [Once the boats and drivers have been completed, click on « demander une nouvelle vignette »](#)

The screenshot shows a user profile for Marie-France Matteau. At the top right is a button labeled 'INFORMATIONS PERSONNELLES'. Below it is a blue button labeled 'DEMANDER UNE NOUVELLE VIGNETTE', which is circled in red with a red arrow pointing to it. The interface is divided into four main sections: 'Vignettes actives' (containing 'Aucune vignette'), 'Vignettes demandées' (containing 'Aucune vignette demandée'), 'Embarcations' (with a search bar containing 'Princecraft / Holiday' and an 'AJOUTER UNE EMBARCATION' button), and 'Conducteurs' (with a search bar containing 'Marie-France Matteau' and an 'AJOUTER UN CONDUCTEUR' button).

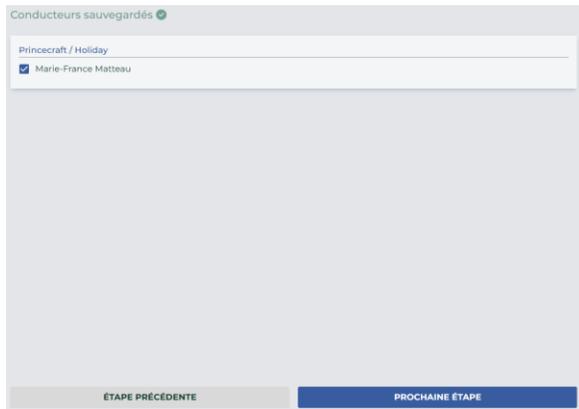
Vérifier que la vignette demandée est pour la bonne embarcation puis cliquer sur « prochaine étape » / [Check that the requested sticker is for the right boat, then click on « prochaine étape »](#).

This screenshot shows the 'Embarcations' section. It features a search bar with 'Princecraft / Holiday' and an 'AJOUTER UNE EMBARCATION' button. At the bottom of the section is a blue button labeled 'PROCHAINE ÉTAPE'.

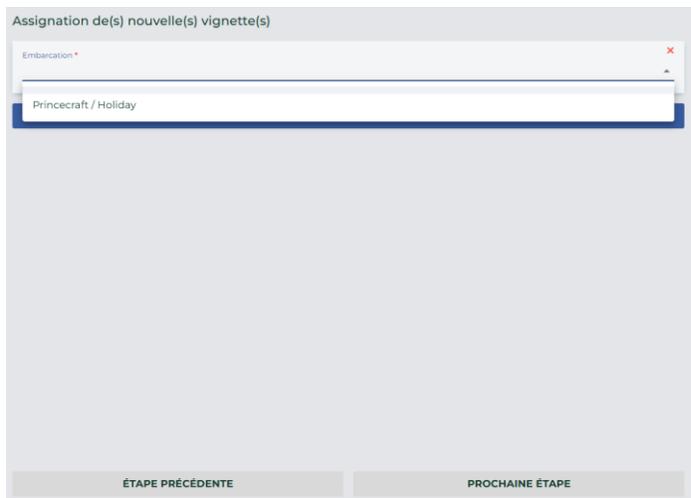
Vérifier et sélectionner les conducteurs autorisés pour l'embarcation puis cliquer sur « prochaine étape » / [Check and select the authorized drivers for the boat, then click on « prochaine étape »](#).

This screenshot shows the 'Conducteur(s) d'embarcations motorisées' section. It features a search bar with 'Marie-France Matteau' and an 'AJOUTER UN CONDUCTEUR' button. At the bottom are two buttons: 'ÉTAPE PRÉCÉDENTE' and 'PROCHAINE ÉTAPE'.

Sélectionner le conducteur pour l'embarcation puis cliquer sur « prochaine étape » / [Select the driver for the boat, then click on «prochaine étape »](#)



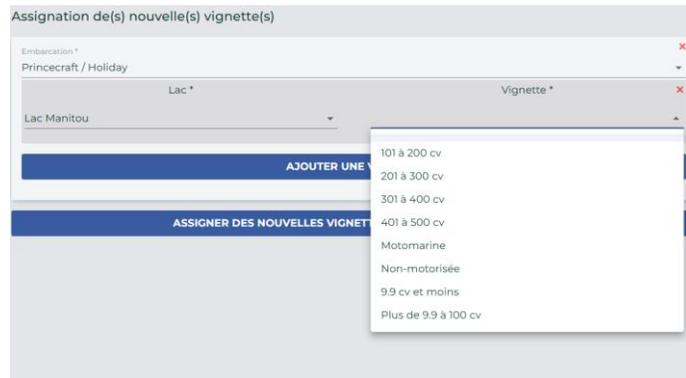
Maintenant, il faut assigner une nouvelle vignette, cliquer sur « assigner des nouvelles vignettes pour une embarcation » / [Now you need to assign a new thumbnail, click on « assigner des nouvelles vignettes pour une embarcation »](#)



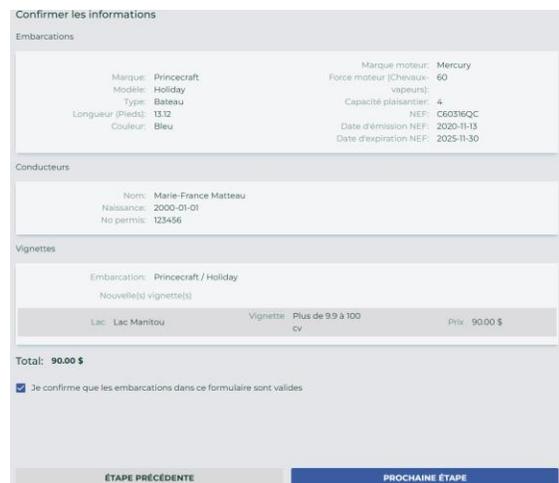
Sélectionner l'embarcation dans le menu déroulant / [Select boat from drop-down menu](#)



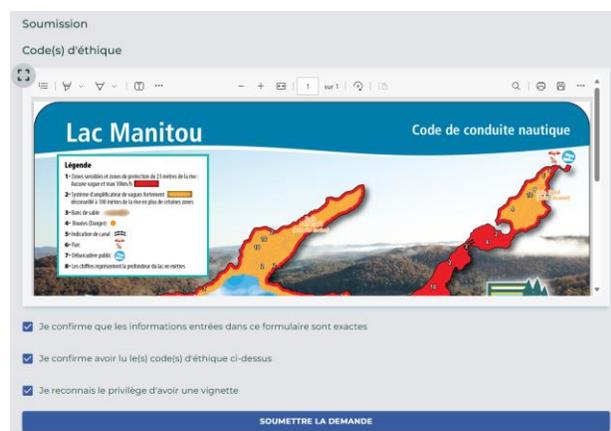
Sélectionner le Lac dans le menu déroulant ainsi que la puissance du moteur dans le menu déroulant de vignette puis cliquer sur « prochaine étape » / [Select the Lake from the drop-down menu and the engine power from the thumbnail drop-down menu, then click on « prochaine étape »](#)



Confirmer les informations, si les informations sont erronées, cliquer sur étape précédente pour les modifier, sinon, cocher « je confirme que les embarcations dans ce formulaire sont valides » et cliquer sur « prochaine étape » qui deviendra bleu / [Confirm the information. If the information is incorrect, click on “prochaine étape” to modify it; otherwise, check “Je confirme que les embarcations dans ce formulaire sont valide” and click on “prochaine étape”, which will turn blue.](#)



Vous devez cocher les trois (3) affirmations concernant le code d'éthique puis soumettre la demande / [You must check the three \(3\) statements concerning the code of ethics and then submit the request.](#)



À ce moment, la facture est créée. Vous pouvez soit procéder au paiement en ligne ou vous déplacer pour payer en personne à l'hôtel de ville. / [At this point, the bill is created. You can either pay online or pay in person at City Hall.](#)

Facture

Date: 2025-05-09

Facturé à:
Marie-France Matteau
601, Chemin de la Gare
Ivry-sur-le-Lac, Québec
J8C2Z8, Canada

Municipalité d'Ivry-sur-le-Lac
601, chemin de la Gare,
Ivry-sur-le-Lac, Québec
J8C 2Z8, Canada

Facture n° 70

Item	Qté.	Prix un.	Prix
Vignette Plus de 9.9 à 100 cv sur le Lac Manitou pour le bateau Princecraft / Holiday	1	90.00 \$	90.00 \$

PROCÉDER AU PAIEMENT EN LIGNE

PAVER EN PERSONNE

Dans le cas où vous désirez payer en ligne, vous serez redirigés vers la plateforme « Stripe » Compléter les informations demandées et cliquer sur « payer » / [If you wish to pay online, you will be redirected to the “Stripe” platform. Fill in the required information and click on “payer”.](#)

New business sandbox

Plus de 9.9 à 100 cv
90,00 \$
Vignette pour le Lac Lac Manitou

Coordonnées

Courriel
directiongenerale@ivry-sur-le-lac.qc.ca

Moyen de paiement

Informations de la carte

4242 4242 4242 4242

05 / 29 123

Nom du titulaire de la carte
Marie-France Matteau

Pays ou région
Canada

J8C 2Z8

Payer

Optimisé par Stripe
Conditions d'utilisation Confidentialité

Ce message vous indique que nous avons bien reçu votre demande. Une vérification doit être faite par la Municipalité. Dès que ce sera fait, un courriel vous sera envoyé avec les informations. / [This message indicates that we have received your request. The Municipality needs to verify your request. As soon as this has been done, an e-mail will be sent to you with the information.](#)

La demande a été soumise et est en évaluation, vous recevrez un courriel lorsqu'elle sera approuvée. Veuillez noter qu'un délai de jusqu'à 5 jours ouvrables est possible pour le traitement de la demande.

CONTINUER